Administrar descuentos por política de descuento

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Administrar descuentos por política de descuento
https://www.youtube.com/watch?v=_6uyZP2gHW8

ID del tutorial: SATA-SAE-061514

Administrar descuentos por política de descuento es una funcionalidad que te permite definir reglas automáticas para aplicar descuentos en tus ventas de forma ordenada y consistente. Esto te ayuda a mantener control sobre tus promociones, asegurar que los precios se apliquen correctamente y facilitar la gestión comercial, ya que puedes establecer condiciones específicas para ofrecer beneficios sin tener que hacerlo manualmente en cada operación.

1. Crea una política de descuento.

Dirígete a la ruta: menú **Ventas**, pulsa en **Políticas** 

y da clic en el ícono **Agregar** .



En la ventana de **Alta de políticas**, completa los siguientes apartados:



Pestaña Generales.

- **Descripción de política:** en este campo se muestra la descripción del producto que se encuentra en oferta.
- **Estatus:** indica el estado en que se encuentra para su aplicación:
  - **Activa:** vigente y opera bajo las especificaciones que estableces.
  - **Inactiva:** deja de operar temporalmente bajo las especificaciones indicadas.
  - **Cancelada:** ha dejado de operar definitivamente y no realiza ya las afectaciones correspondientes.

Sección Vigencia.

- **Fecha inicial / Fecha final:** indica el rango de fechas en que se encontrará activa la política.

Nota: si requieres que sea indefinida, deja la fecha en blanco.

- **Hasta:** captura la cantidad que limita el número total de unidades a las cuales se les aplicará la política.
- **Vendidas:** muestra el número acumulado de unidades que se han vendido de acuerdo con la política.

Sección Descuentos – Aplicación.

- **Porcentaje:** si eliges esta opción, el descuento será calculado en forma proporcional al precio del artículo.
- **Monto:** si capturas, alguna cantidad será convertida a porcentaje y presentada en la columna de descuentos al momento de elaborar un documento.
- **Valor:** indica a cuánto ascenderá el descuento, ya sea en monto o porcentaje.

Sección Descuentos – Tipo.

- **Acumulativa:** indicará al sistema que aplique la nueva política, además de las definidas con anterioridad.
- **Sustitutiva:** el nuevo descuento dejará inactivos al descuento definido para el cliente y las políticas de oferta definidas con anterioridad para los productos, o bien, sustituirlo por el porcentaje de descuento que vas a aplicar.
- **Lista de precios:** en este campo indicas a cuál de las diferentes listas de precios del producto se va a aplicar el descuento. Eliges entre precio público, precio mínimo, precio liquidación, precio de lista 2, 3 y 4.
- **Aplicar aún por debajo del mínimo:** esta opción tiene como funcionalidad, al momento de obtener el resultado de la aplicación de las políticas al producto, que aún permita seguir con la captura del documento (esta opción se habilita solo en políticas **sustitutivas**).

Ejemplo de configuración:

- **Descripción:** descuento muestra
- **Aplicación:** porcentaje (100%)
- **Tipo:** sustitutiva
- **Activar:** aplicar aún por debajo del precio mínimo.

Pestaña Aplicar a:

Ahora seleccionas la pestaña **Aplicar a…** e indica los siguientes campos:



Datos del producto.

- **Desde / Hasta:** selecciona el rango de productos sobre los cuales aplicarás la política, con el ícono **Ayuda** o al presionar la tecla F2.
- **Línea:** si la política se aplicará únicamente para una línea de producto, la eliges con el ícono **Ayuda** o al presionar la tecla F2.
- **Almacén:** si usas multialmacén, elige el almacén correspondiente (se aplica a todos por defecto).

Datos del cliente.

- **Desde / Hasta:** en estos campos puedes especificar si la política se limitará y/o aplicará a un rango de clientes en particular.
- **Clasificación:** permite aplicar una política a un cierto tipo de clientes.
- **Zona:** define un descuento a cierto cliente que tenga especificada la zona que indiques.
- **Volumen Mínimo:** aquí especificas si el descuento lo harás en efectivo a partir de cierto volumen de compra de cada uno de los productos definidos.

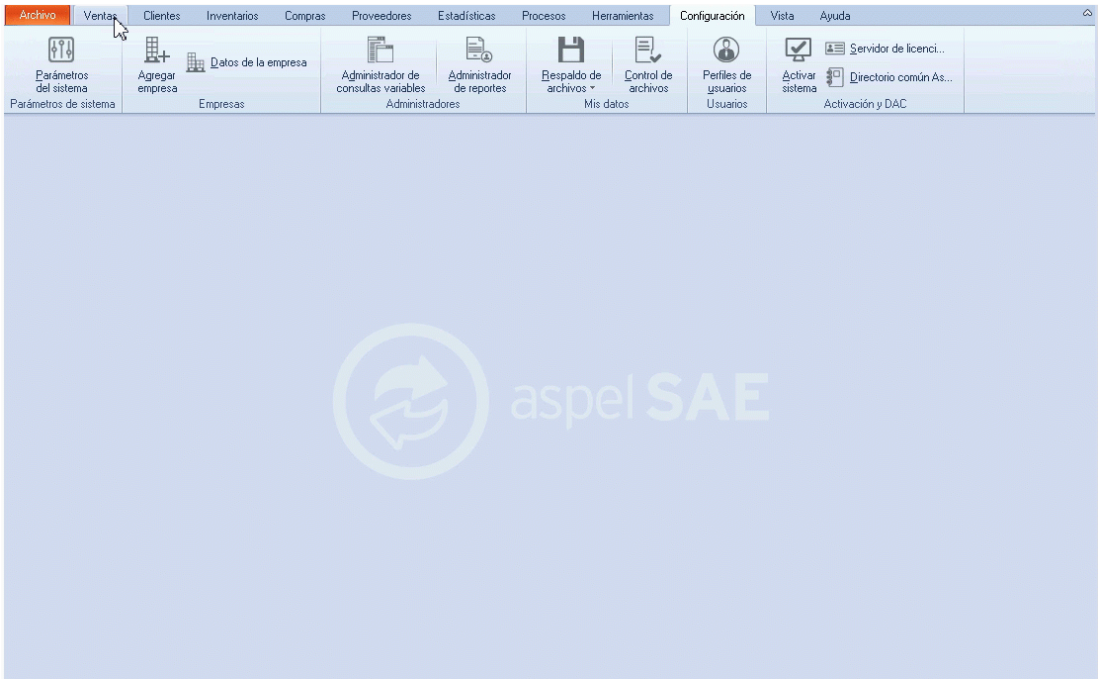
Para finalizar, presiona en el botón **Aceptar** 

y se mostrará un mensaje de información, en el cual das clic en **Aceptar** 

.

2. Elabora la factura.

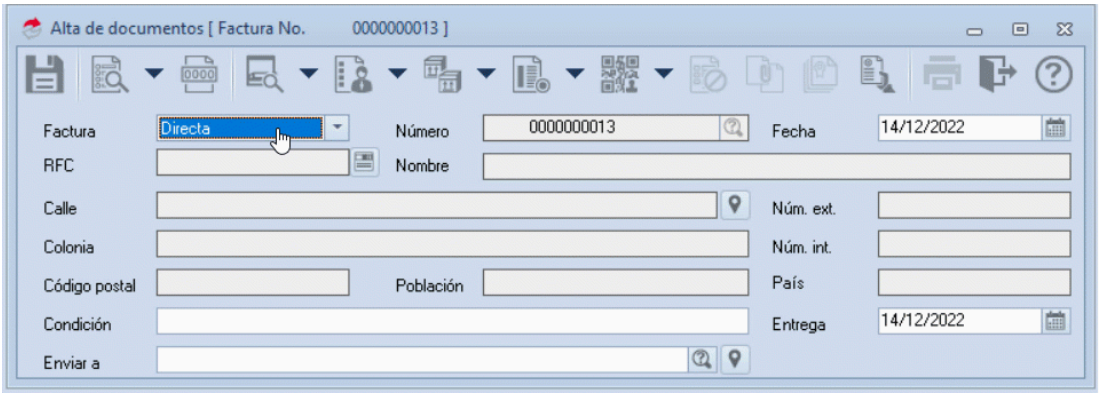
Posterior a ello, para elaborar la factura, ingresa a la ruta: **Ventas**, pulsa en **Facturas**  y da clic en el ícono **Agregar** 
.



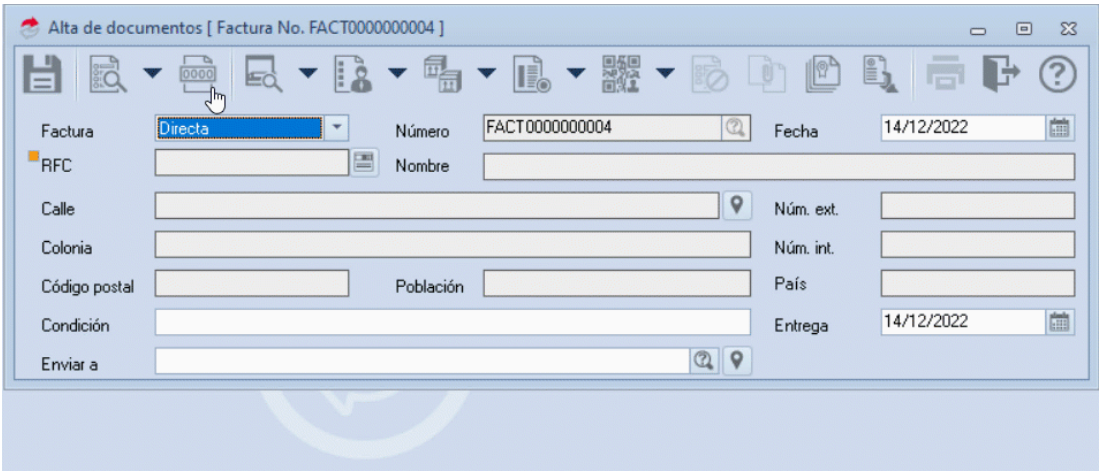
Al ingresar, encontrarás los siguientes campos para su captura:

Datos de encabezado.

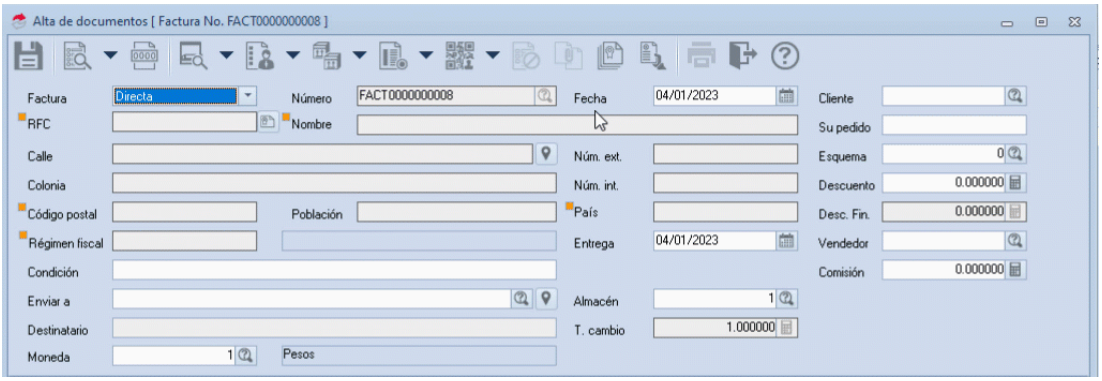
- **Factura:** aquí defines el tipo de documento; en este caso será **Directa**.



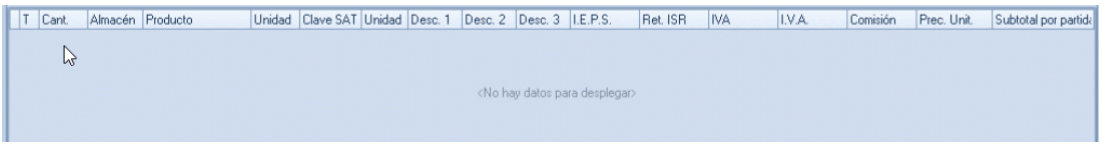
- **Número:** indica el número que se está agregando. Puedes seleccionar otros folios si presionas el ícono **Selección del tipo de folio**  o bien presionar la tecla F9.



- **Fecha:** el sistema te sugiere como fecha de elaboración la del día de trabajo; sin embargo, la puedes modificar.
- **Cliente:** selecciona la clave del cliente, presionando la tecla F2, o bien puedes escribirla directamente; de esta forma se cargarán los datos previamente capturados.

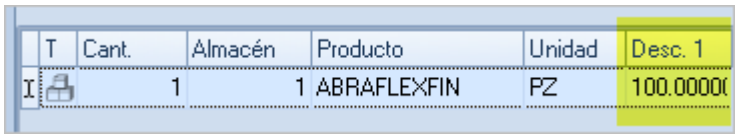


Desarrollo del documento.



- **Cantidad:** indica la cantidad de elementos que se están adquiriendo de tus productos o servicios.

- **Producto:** anota la clave del producto o presionas la tecla F2 para localizarla de forma más rápida.
    - Es necesario que consideres que el sistema hace la búsqueda respetando minúsculas y mayúsculas.
- **Desc1:** al dar de alta a la partida con el producto, observarás la política de descuento aplicada.



- **Impuestos:** selecciona del 1 al 4, si lo especificaste un esquema en la cabecera del documento, este se sugerirá en la partida.

Al finalizar la captura, da clic en el ícono **Grabar**  o presionas la tecla F3.

Luego, el sistema habilita la ventana de **Observaciones y campos libres de la partida,** así como del **documento**, donde te permite capturar información adicional; da clic en el botón **Aceptar** 

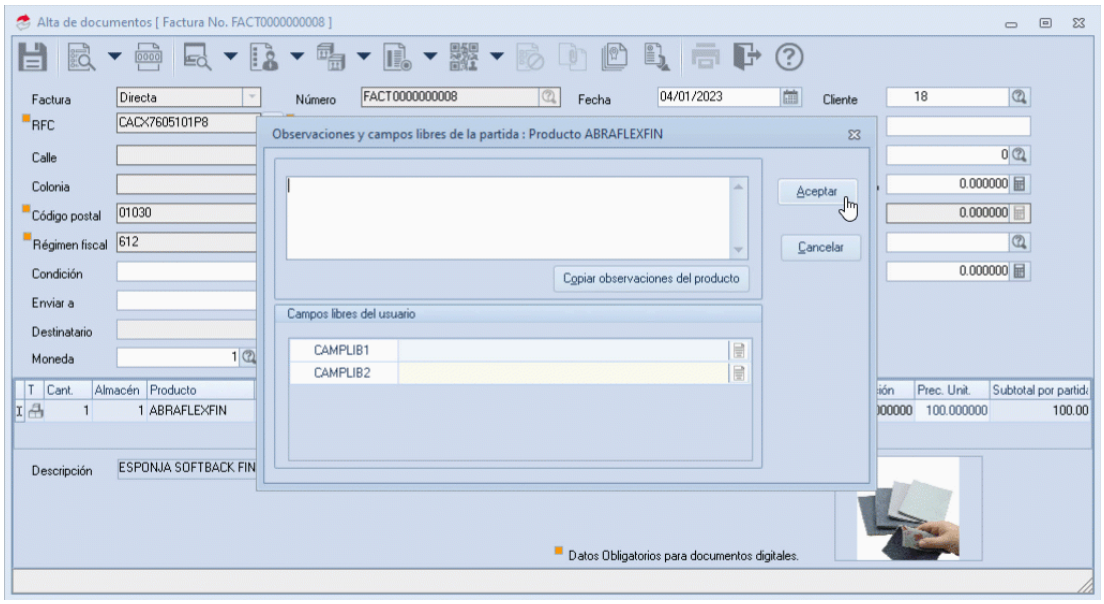
.

Enseguida se visualizan los **totales del documento** y presiona **Grabar** 

.

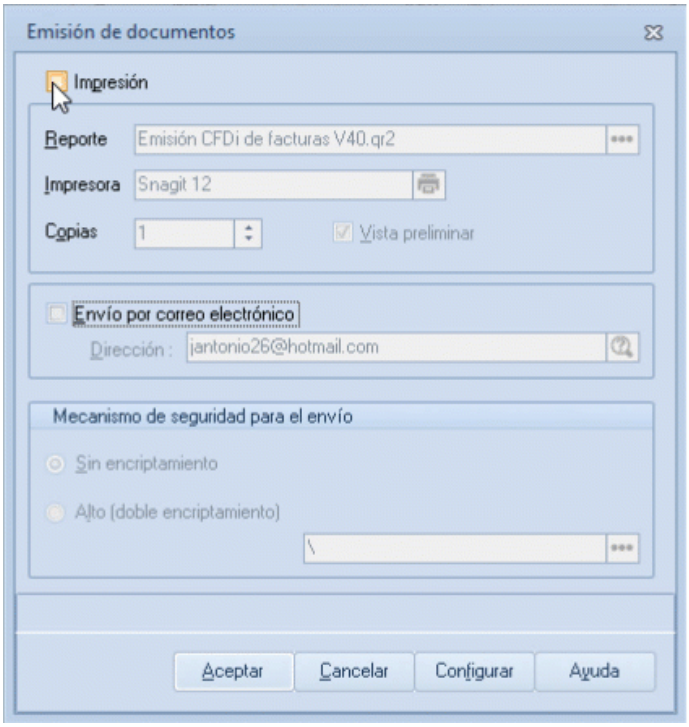
Elige las **condiciones de pago** en las que se aplicará el descuento y da clic en el botón **Aceptar** 

.



Por último, para hacer entrega del documento a tu cliente, activa las opciones de impresión o envío por correo electrónico y da clic en el botón **Aceptar** 

.



¡Excelente! Has completado con éxito el proceso para administrar descuentos por política de descuento, asegurando una gestión eficiente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com